संख्या-5/2019/13(2)2007/का-1-2019

प्रेषक,

मुकुल सिंहल,
अपर मुख्य सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

कार्मिक अनुभाग-1 **लखनऊः दिनांक 04 अक्टूबर,2019**

विषयः- विभागाध्यक्ष/अतिरिक्त विभागाध्यक्ष आदि के चयन संबंधी प्रस्ताव प्रेषित किये जाने की प्रक्रिया के सम्बन्ध में।

महोदय,

कार्मिक अनुभाग-1 के अर्द्धशासकीय पत्र संख्या-19/5/1976-कार्मिक-1, दिनांक 12.05.1976, अर्द्धशासकीय पत्र संख्या-13/15/91-का-1-1992, दिनांक 11 फरवरी, 1992 के माध्यम से विभागाध्यक्ष/अतिरिक्त विभागाध्यक्ष के चयन प्रस्ताव के साथ कतिपय सूचना/सामग्री (मुख्यतः प्रपत्र संख्या-1, 2 व 3) कार्मिक विभाग को प्रेषित किये जाने के निर्देश निर्गत किये गये हैं।

2. उपर्युक्त के क्रम में मुझे पुनः यह कहने का निदेश हुआ है कि आपके नियंत्रणाधीन विभागाध्यक्ष/अतिरिक्त विभागाध्यक्ष के चयन का जब भी प्रस्ताव हों तो उसके साथ ही साथ नीचे अंकित समस्त सूचना/सामग्री का समावेश करते हुये एक संक्षिप्त टिप्पणी (छह प्रतियों में) कार्मिक विभाग को भेजी जाय, ताकि चयन की कार्यवाही सम्पन्न करायी जा सके तथा चयन के परिणाम भी दूषित न हो:-

(1) चयन वर्ष के दौरान घटित होने वाली रिक्तियों की संख्या, रिक्ति घटित होने के कारण, (उक्त रिक्ति के सापेक्ष कोई धारणाधिकार, मुहरबंद लिफाफा, आस्थगित चयन या अन्य कोई स्थिति नहीं होनी चाहिए)। संगत चयन वर्ष में दिनांक 30 जून को सेवानिवृत्ति से घटित होने वाली रिक्ति को उसी चयन वर्ष की रिक्तियों में ही शामिल किया जायेगा।

(2) कार्यकारी आदेशों के आधार पर चयन के प्रस्ताव प्रेषित न किये जाए अपितु सम्बन्धित पद की सेवा नियमावली में उल्लिखित भर्ती की प्रक्रिया के अनुसार ही चयन के प्रस्ताव किये जायं। सम्बन्धित सेवा-नियमावली की प्रति भी उपलब्ध करायी जाय।

---

1. यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है ,अत :इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2. इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

(3) पात्रता क्षेत्र में मेरिट के चयन हेतु चयन वर्ष में भरी जाने वाली रिक्तियों की संख्या का यथासम्भव तीन गुना, किन्तु कम-से-कम 8, ज्येष्ठतम् पात्र कार्मिकों के नाम रखे जाय।

(4) पात्र अभ्यर्थियों की ज्येष्ठता सूची निर्विवादित होनी चाहिए तथा ज्येष्ठता सूची की प्रति भी भेजी जाय।

(5) पात्रता क्षेत्र में सम्मिलित किसी अधिकारी के विरूद्ध यदि कोई विभागीय कार्यवाही संस्थित हों, तो कार्मिक विभाग के शासनादेश संख्या-15/2017/13(2)/2007/का-1/2017, दिनांक 20 नवम्बर, 2017 के प्रस्तर-5 में दी गयी व्यवस्था के अनुसार अनुशासनिक कार्यवाही संस्थित किये जाने के साथ ही यथासम्भव 15 दिन के भीतर आरोप-पत्र निर्गत कर दिये जायं। यदि आरोप-पत्र निर्गत न किये जा सकें हो तो उनके कारणों का उल्लेख किया जाय। इसी प्रकार, अभियोजन स्वीकृति के प्रकरणों में मा0 न्यायालय के समक्ष आरोप-पत्र दाखिल किये जाने की अद्यतन सूचना भी अंकित की जाय।

(6) पात्रता क्षेत्र में सम्मिलित अधिकारियों की चयन वर्ष से ठीक 10 वर्ष पूर्व की अवधि की अद्यावधिक एवं अंतिमीकृत (Final) चरित्र-प्रविष्टि का सारांश प्रेषित किया जाय। उदाहरणार्थ चयन वर्ष 2019-20 में यदि चयन दिनांक 31.10.2019 के पूर्व सम्पन्न होगा तो वर्ष 2008-09 से वर्ष 2017-18 तक की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियों का विवरण प्रेषित किया जाय तथा दिनांक 31.10.2019 के बाद सम्पन्न होने वाले चयनों हेतु मुख्य रूप से वर्ष 2009-10 से वर्ष 2018-19 तक की वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियां एवं अन्य अभिलेख प्रेषित किये जाय। यह भी सुनिश्चित कर लिया जाय कि वर्ष 2012-13 के पूर्व के वर्षों की समस्त प्रतिकूल वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियां संबंधित अधिकारियों को संसूचित करते हुए, प्राप्त प्रत्यावेदनों का अंतिम रूप से निस्तारण उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (प्रतिकूल वार्षिक गोपनीय रिपोर्टों के विरूद्ध प्रत्यावेदन और सहबद्ध मामलों का निपटारा) नियमावली, 1995 के प्रावधानों के अनुसार कर लिया जाय। वर्ष 2012-13 एवं उसके पश्चात् के वर्षों की समस्त वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियां कार्मिक अनुभाग-2 के शासनादेश दिनांक 01.02.2013 एवं सपठित शासनादेश दिनांक 29.01.2014 के अनुसार अनिवार्य रूप से संसूचित की जाय तथा प्राप्त प्रत्योवदनों का नियमानुसार अंतिम निस्तारण करने के उपरांत ही चयन प्रस्ताव प्रेषित किये जायें।

(7) कार्मिक विभाग के अर्द्धशासकीय पत्र संख्या-13/15-91/का-1/1993, दिनांक 20.11.1993 की व्यवस्थानुसार ब्राडशीट पर एक प्रमाण-पत्र इस आशय का दिया जाय कि किस कार्मिक ने इस ब्राडशीट को तैयार किया और किस अधिकारी द्वारा ब्राडशीट की चेकिंग की गयी है। प्रशासनिक विभाग का यह दायित्व होगा कि तैयार की गयी

---

1. यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है ,अत :इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2. इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

ब्राडशीट की मूल चरित्र पंजिकाओं से शत-प्रतिशत चेकिंग करा ली जाये और सही ढंग से (ग्रेड/श्रेणी) अंकित की जाय। ब्राडशीट में चेकिंग के समय यदि कोई त्रुटि पायी जाये तो उसे सफेदा लगाकर ठीक न किया जाय, बल्कि उसे काटकर दोबारा लिखा जाय और उस पर सम्बन्धित अधिकारी के छोटे हस्ताक्षर करा लिये जाये। प्रशासनिक विभाग का यह दायित्व होगा कि ब्राडशीट चरित्र पंजिकाओं के अनुसार सही ढंग से बनायी गयी है और पात्रता की श्रेणी में आने वाले किसी अधिकारी/कार्मिक के विरूद्ध अनुशासनिक कार्यवाही चल रही है तो उसका स्पष्ट अंकन अद्यावधिक स्थिति दर्शाते हुये ब्राडशीट में किया जाय। इसी तरह यदि मा0 न्यायालय द्वारा संबंधित कार्मिक के बारे में किसी प्रविष्टि अथवा कार्यवाही के संबंध में कोई आदेश पारित किया गया हो तो उसका भी सही अंकन ब्राडशीट में किया जाय।

(8) विभिन्न दण्डादेशों/ वार्षिक गोपनीय प्रविष्टियों जिनके संदर्भ में संबंधित अधिकारियों द्वारा मा0 राज्य लोक सेवा अधिकरण/मा0 उच्च न्यायालय आदि से अंतरिम स्थगन आदेश प्राप्त कर लिये गये हैं, ऐसे अंतरिम आदेश/स्थगन आदेश के क्रम में सम्बन्धित वाद की अद्यतन स्थिति सहित कृत कार्यवाही का संक्षिप्त विवरण भी उपलब्ध कराया जाय।

(9) उपर्युक्त के अतिरिक्त कार्मिक विभाग के शासनादेश संख्या-4/2019/13(2)/2007/का-1-2019, दिनांक 27.09.2019 के प्रस्तर-7 में उल्लिखित सामान्य मार्गदर्शी सिद्धांतों के आलोक में संलग्न प्रारूप-4 पर पात्र अधिकारियों के अंकों एवं सुसंगत् तथ्यों का अधिकारीवार विवरण भी उपलब्ध कराया जाय।

(10) प्रशासकीय विभाग के विभागीय प्रमुख (यथास्थिति अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव) का यह दायित्व होगा कि दी गयी समस्त सूचनाएं अंतिम, अद्यतन एवं पूर्ण हैं।

(11) कोई अन्य सामग्री जो चयन के संबंध में उपयोगी हों।

कृपया उपर्युक्त वर्णित तथ्यों के आलोक में संलग्न 04 प्रपत्रों पर सूचना विभागीय प्रमुख (यथास्थिति अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव) के हस्ताक्षरों से प्रेषित करने का कष्ट करें।

संलग्नक-04 प्रपत्र

भवदीय,

मुकुल सिंहल

अपर मुख्य सचिव।

http://shasanadesh.up.gov.in

---

1. यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है ,अत :इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2. इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

<u>प्रपत्र-1</u>

विभाग का नाम

पद नाम

(1)	चयन से संबंधित पद का नाम एवं संवर्ग में कुल सृजित पदों की संख्या	
(2)	रिक्तियों की संख्या (जिसके सापेक्ष कोई धारणाधिकार] मुहरबंद लिफाफा] आस्थगित चयन या अन्य कोई स्थिति न हो)	
(3)	सेवा-नियमावली में पदोन्नति हेतु पात्रता की शर्तें	
(4)	चयन का मापदण्ड (नियमों के संदर्भ सहित)	
(5)	चयन समिति का स्वरूप	
(6)	पात्रता सूची के अधिकारियों की ज्येष्ठता निर्विवादित होने तथा विवादित होने की दशा में, विवाद बिन्दु	
(7)	पात्रता सूची के अधिकारियों की चरित्र पंजियां पूर्ण तथा अद्यावधिक होने की स्थिति	

हस्ताक्षर

अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव

http://shasanadesh.up.gov.in

1. यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है ,अत :इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2. इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

प्रपत्र संख्या-2

विभाग का नाम

पद नाम

क्रम संख्या	अधिकारी का नाम	ज्येष्ठता क्रमांक	जन्मतिथि	समूह-'ख' में		समूह-'क' में		पोषक पद में	
				पदनाम	नियुक्ति की तिथि	पदनाम	नियुक्ति की तिथि	पदनाम	नियुक्ति की तिथि
1	2		3	4	5	6	7	8	9

http://shasanadesh.up.gov.in

हस्ताक्षर

अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव

1. यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है ,अत :इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2. इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

प्रपत्र संख्या-3

विभाग का नाम

पद नाम

वित्तीय वर्ष	अधिकारी का नाम	विगत 10 वर्षों की प्रविष्टियों की स्थिति (माहो की संख्या) (दिनांक.....से दिनांक.....तक एवं कुल माह)								दण्ड की प्रकृति /चेतावनी		विभागीय कार्यवाही/ अभियोजन की स्थिति/ प्रगति		अभ्युक्ति
		उत्कृष्ट	अति उत्तम	उत्तम /अच्छा	संतोषजनक	अपेक्षित/ अपूर्ण प्रविष्टि/ निलम्बन/ 03 माह से कम अवधि की प्रविष्टि आदि	खराब/असंतोषजनक (2011-2012 के पूर्व के वर्षों तक की) सभी श्रेणियों की प्रविष्टियों हेतु (2012-2013 एवं उसके बाद के वर्षों हेतु)			दण्ड/ चेतावनी	दिनांक	संस्थित होने की तिथि	आरोप पत्र निर्गमन की तिथि	
							संसूचन की तिथि	प्रत्यावेदन प्राप्त होने की तिथि	प्रत्यावेदन के निस्तारण की तिथि					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1...														
2...														
3...														
4...														
5...														
6...														
7...														
8...														
9...														
10.														
	कुल माह													

अन्य कोई सुसंगत विवरण:-

हस्ताक्षर

अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव

http://shasanadesh.up.gov.in

1. यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है ,अत :इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2. इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

प्रपत्र-4

(आगणन के उदाहरण सहित)

विभाग का नाम

पद नाम

पात्रता क्रमांक-

अधिकारी का नाम- श्री

प्रविष्टि की श्रेणी	माह की संख्या	12 माह का अंक	आगणन	अंक	अभ्युक्ति
उत्कृष्ट	37	**10**	37x10/12	30.83	
अतिउत्तम	33	**8**	33 x8/12	22.00	
उत्तम/अच्छा	25	**5**	25 x5/12	10.42	
संतोषजनक	9	**2**	9 x2/12	1.50	
योग	104	-		64.75	
अप्राप्त/निलम्बन अवधि/03 माह से कम	16		64.75 x 16/104	9.96	
कुल माह	**120**		**सकल प्राप्तांक**	74.71	
खराब/असंतोषजनक		**-5**		-	
चेतावनी		**-5**		-	
शुद्ध प्राप्तांक				74.71	

अन्य सुसंगत तथ्य-

1. दीर्घ शास्ति-
2. लघु शास्ति-
3. चेतावनी/सचेत-
4. विभागीय कार्यवाही/आरोप-पत्र निर्गमन-
5. अभियोजन/आरोप-पत्र दाखिल करने की तिथि-
6. मा0 न्यायालय आदि के आदेश-
7. अन्य तथ्य-

नोट- दीर्घ शास्ति/लघु शास्ति- शासनादेश दिनांक 27.09.2019 के प्रस्तर-7(5) की व्यवस्था के आलोक में यह भी अंकित किया जाय कि सम्बन्धित अधिकारी अमुक शास्ति के आदेश निर्गमन के उपरान्त मेरिट आधारित चयनों में किन-किन चयनों में पात्रता क्षेत्र में शामिल रहा है।

हस्ताक्षर

अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव

http://shasanadesh.up.gov.in

1. यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है ,अत :इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2. इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।